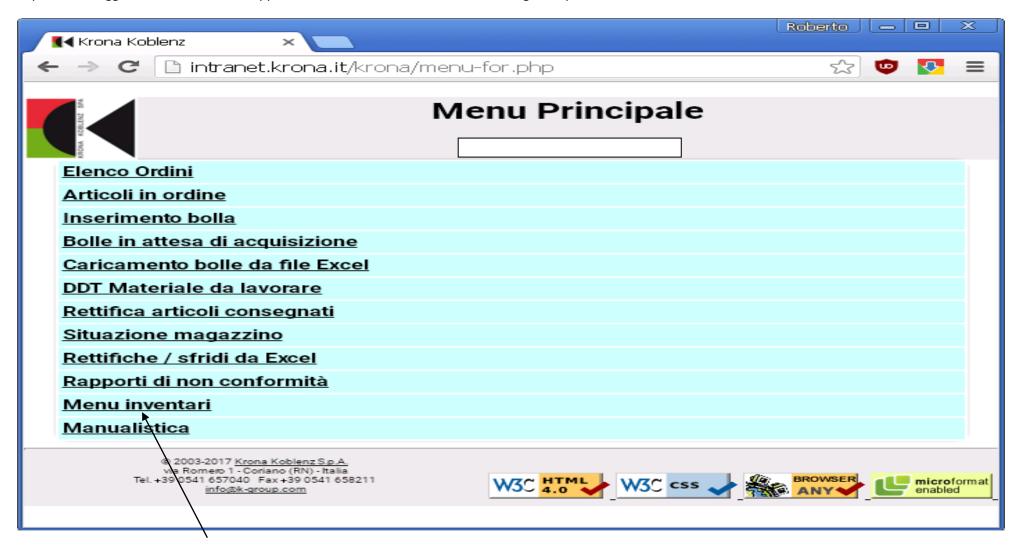
Inventario Magazzino via Foglio Excel-2017

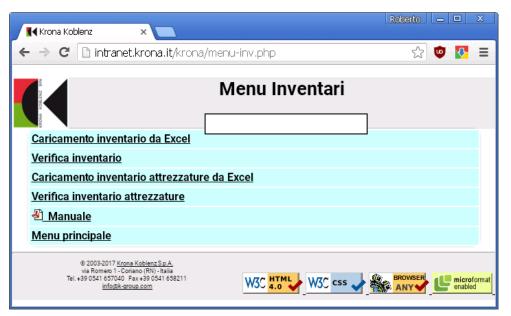
REL_02 del 31/10/2017

Dopo essersi loggati nell'area riservata, appare l'elenco delle voci di menù come di seguito riportato.

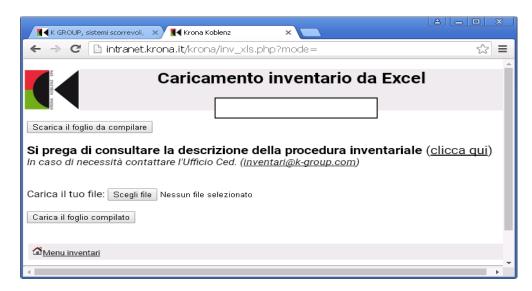


Accedendo al Menu Inventari si passa a questa schermata

INVENTARIO ARTICOLI

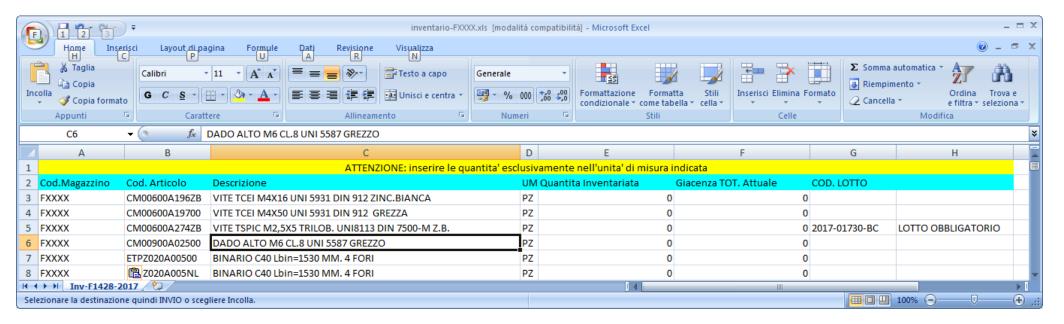


La voce **Caricamento inventario da Excel** permette di scaricare un file da compilare con le giacenze degli articoli di magazzino (**escluse le attrezzature**) .



Cliccando su Scarica il foglio da compilare, si acquisisce un foglio in formato Excel utile per l'inserimento delle misurazioni.

Aprendo il file appare quanto sotto.



Le colonne del file : Codice Magazzino, il magazzino per come codificato da noi; Codice Articolo, il codice dell'articolo; Descrizione , la sua descrizione non utile all'inventario ma solo per meglio identificare l'articolo oggetto di misurazione; UM , unità di misura , porne particolare attenzione; Giacenza Attuale , il valore della giacenza attuale è azzerata, Lotto, il codice lotto per ogni articolo ; infine Lotto Obbligatorio, avverte che se l'articolo è a lotto appare la dicitura LOTTO OBBLIGATORIO. Se in magazzino ci dovessero essere articoli non riportati nel file, basterà aggiungere una riga al file inserendo i relativi dati inventariali, compilando tutte le colonne .

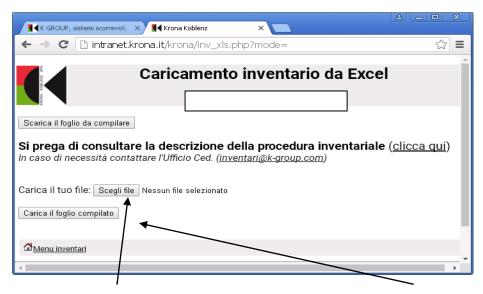
Nota Bene: a differenza di quanto avveniva fino ad oggi con questa procedura verranno gestiti solo gli articoli di magazzino e non le attrezzature che ora sono gestite da una procedura separata descritta in seguito. Inoltre NON è più riportata la giacenza attuale dell'articolo a noi risultante al momento dello scarico file, il valore a 0 NON è significativo. L'inserimento di eventuali codici di attrezzatura sarà segnalato come errore e verrà impedito il caricamento del file.

Nel caso in cui l'articolo fosse a LOTTO OBBLIGATORIO e non si fosse in grado di identificare il lotto dell'articolo, inserire come codice lotto INV-2017

Porre attenzione alla unità di misura, nell'effettuare le misurazioni di magazzino.

Non inserire righe vuote poiché per il sistema sarebbe come inserire dati sconosciuti e di conseguenza ci sarebbero segnalazioni di errore dopo aver caricato il foglio.

Salvare il documento e prepararsi ad inviarlo sul WEB.

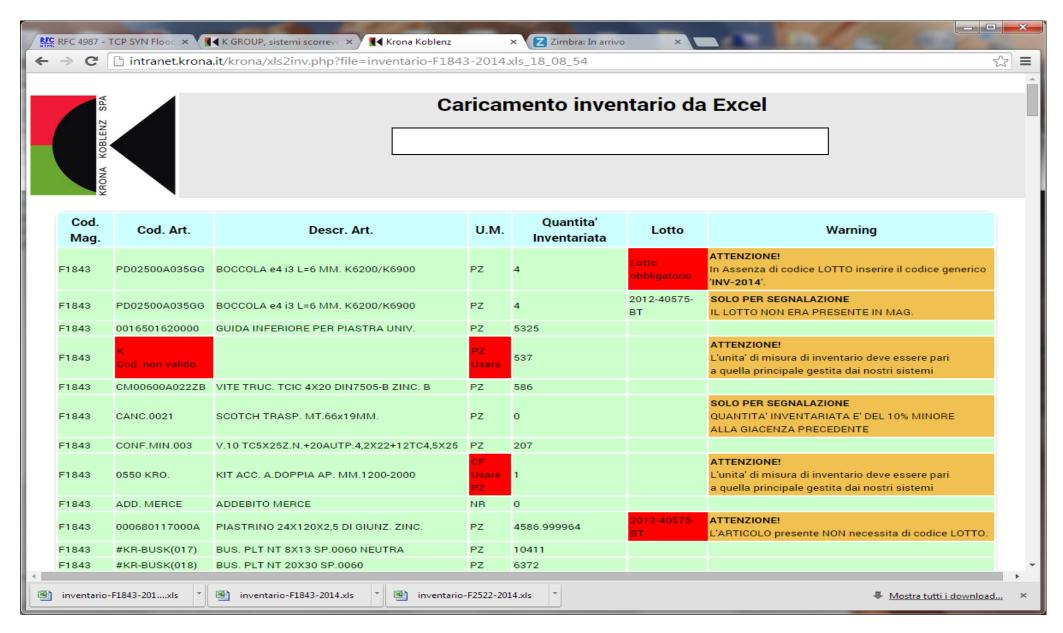


Cliccando su **Scegli file**, sarà possibile selezionare il file precedentemente compilato e salvato.

Se per qualche motivo dovesse essere necessario inviare nuovamente il foglio excel, per esempio perché ci si accorge di aver inserito dati erronei, è possibile farlo senza alcuna precauzione, semplicemente ripetendo la procedura di invio. Cliccare quindi su **Carica il foglio compilato**.

Sotto appare la maschera contenente, oltre alle righe correttamente compilate, anche righe con errori di inserimento.

Se l'etichetta di Warning è anticipata dalla parola ATTENZIONE, con le caselle evidenziate in Rosso allora siamo di fronte ad un errore di compilazione, se invece il Warning è anticipato dalla parola SOLO PER SEGNALAZIONE, siamo di fronte ad un semplice avvertimento.



In questo esempio si riscontrano alcuni errori e segnalazioni.

1° errore la riga con codice PD02500A035GG il codice è a lotto obbligatorio, se non si è disposizione del codice lotto, inserire INV-2017

La seconda riga con codice articolo PD02500A035GG è solo una Segnalazione, NON è un errore.

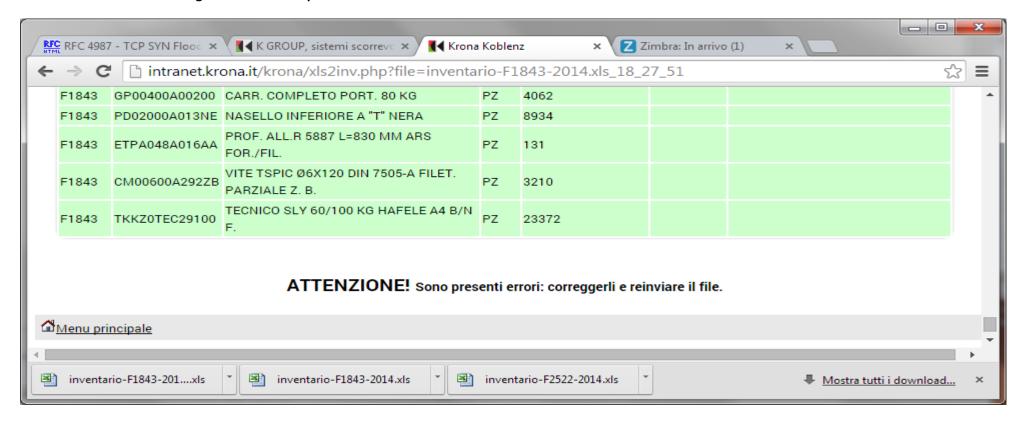
2°errore riga con codice K Cod. non valido, l'articolo non è riconosciuto, e quindi non se ne conosce neppure l'unità di misura.

3° errore la riga con codice 0550 KRO. L'unità di misura è sbagliata.

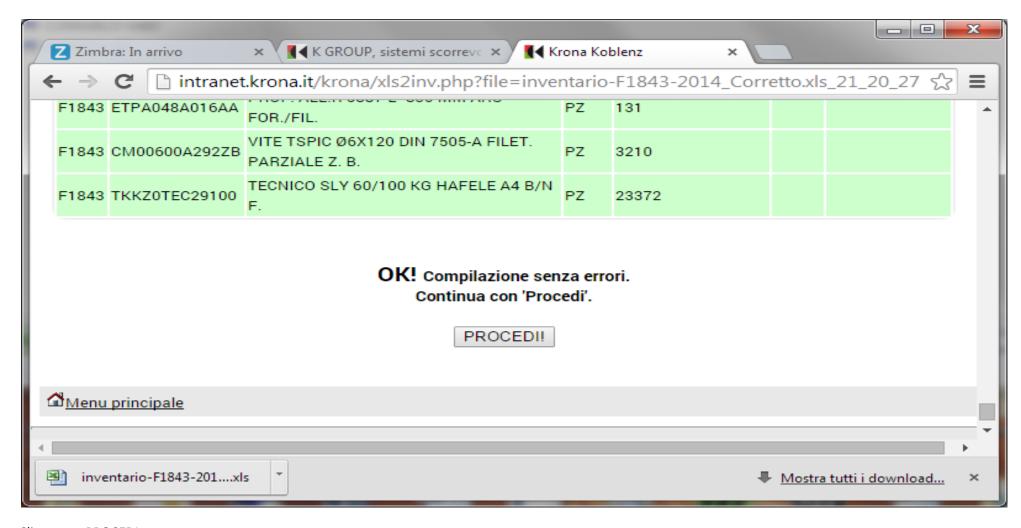
4° errore codice 000680117000A si è inserito un codice LOTTO per un articolo che NON è a LOTTO.

Chiaramente le righe completamente verdi sono corrette.

Finché non verranno corretti gli errori non sarà possibile caricare il file!

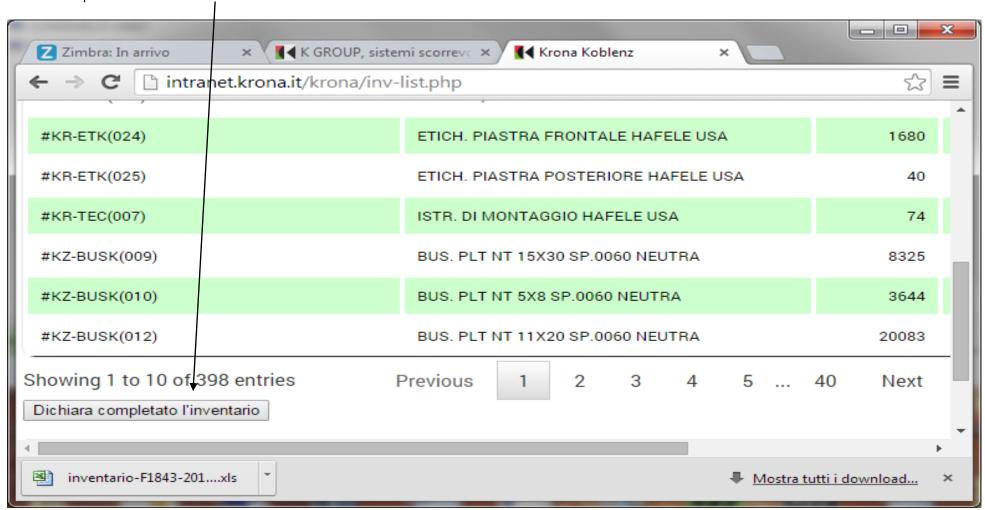


Se invece i dati saranno corretti, la schermata di cui sotto darà la possibilità di procedere per poi verificare i dati inseriti grazie l'apposita routine



Cliccare su PROCEDI

Come anticipato, si verrà rediretti alla pagina di verifica dell'inventario, e se i dati visualizzati saranno corretti rispetto l'inventario, si potrà procedere con il cliccare su Dichiara completo l'inventario.

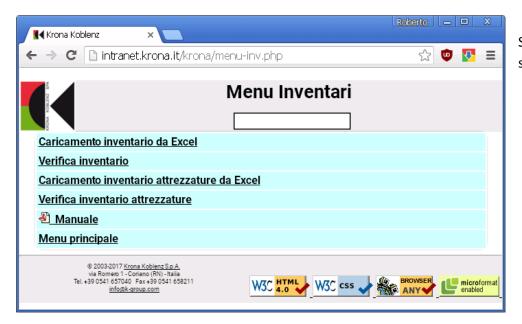


Diversamente dopo aver corretto i dati sul foglio excel sarà possibile rinviarli e ripetere le operazioni di Procedi e poi cliccare finalmente su Dichiara completato l'inventario. Si prega di porre attenzione ai dati inseriti verificandone l'esattezza.

ATTENZIONE: Una volta dichiarato chiuso l'inventario, non sarà possibile inviare nuovamente il file.

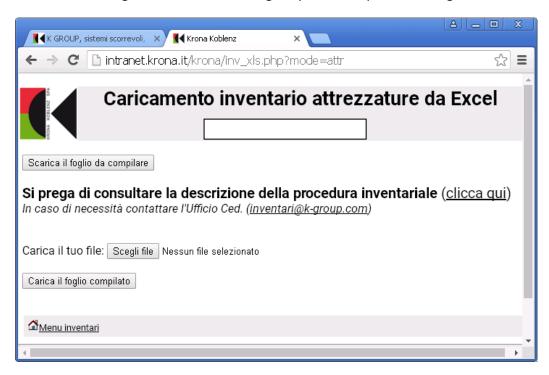
INVENTARIO ATTREZZATURE

La procedura di Caricamento inventario attrezzature da Excel va utilizzata per il carico dell'inventario delle attrezzature giacenti presso il fornitore.



Sempre dal Menù Inventari, alla voce Caricamento Inventario attrezzature da Excel si entrerà nella pagina utile allo scaricamento / carico foglio excel da compilare.

Si scaricherà un foglio excel in modo analogo a quello della procedura degli articoli ed allo stesso modo si effettuerà l'upload del foglio compilato.



La verifica dei dati avverrà utilizzando la voce Verifica inventario attrezzature



Raccomandiamo di NON inserire articoli di magazzino in questo inventario, in quanto verrebbero segnalati come errori, rendendo impossibile l'acquisizione del file.

Si prega di porre attenzione ai dati inseriti verificandone l'esattezza.

In caso di errori, si proceda alla correzione del foglio excel e provvedere ad un nuovo invio dello stesso.

ATTENZIONE: Una volta dichiarato chiuso l'inventario attrezzature, non sarà più possibile inviare nuovamente il file.